



МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ФАРМАЦЕВТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет фармацевтичних технологій та менеджменту
Кафедра управління та забезпечення якості у фармації

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

(назва освітньої компоненти)

**РОБОЧА ПРОГРАМА
освітньої компоненти**

підготовки	<u>другий (магістерський) рівень освіти</u> (назва рівня вищої освіти)
галузі знань	<u>16 «Хімічна інженерія та біоінженерія»</u> (шифр і назва галузі знань)
спеціальності	<u>162 «Біотехнології та біоінженерія»</u> (код і найменування спеціальності)
освітньої програми	<u>Промислова біотехнологія</u> (найменування освітньої програми)

2023 рік
рік створення

Робоча програма освітньої компоненти «Управління персоналом» спеціальності 162 «Біотехнології та біоінженерія» освітньої програми «Промислова біотехнологія» здобувачів вищої освіти 2 курсу (1,6д, 1,10з).

Розробник:


БРАТІШКО Юлія, професор закладу вищої освіти кафедри управління та забезпечення якості у фармації, докт. фарм. наук, проф.

(вказати ПРІЗВИЩЕ, ім'я авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри управління та забезпечення якості у фармації
Протокол від «01» вересня 2023 року № 1

Зав. кафедри

управління та забезпечення якості у фармації


(підпис)

проф. Тетяна КРУТСЬКИХ
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Робоча програма схвалена на засіданні профільної комісії
з економіко-управлінських
та соціально-гуманітарних дисциплін
Протокол від «05» вересня 2023 року № 1

Голова профільної комісії

з економіко-управлінських
та соціально-гуманітарних дисциплін



(підпис)

проф. Алла НЕМЧЕНКО
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1. Опис освітньої компоненти

Мова навчання: українська

Статус освітньої компоненти: вибіркова

Передумови вивчення освітньої компоненти: «Управління персоналом» входить до комплексу підготовки магістрів з біотехнології та біоінженерії, який інтегрується з обов'язковими освітніми компонентами: «Англійська мова: практичні навички наукової комунікації», «Управління та економіка інноваційною діяльністю» тощо.

Предметом вивчення освітньої компоненти «Управління персоналом» є теоретичні, методологічні, методичні, нормативно-правові та організаційно-економічні аспекти формування і розвитку системи управління персоналом підприємств.

Інформаційний обсяг освітньої компоненти. На вивчення освітньої компоненти відводиться 90 годин 3 кредити ЄКТС.

2. Мета та завдання освітньої компоненти

Метою викладання освітньої компоненти «Управління персоналом» є оволодіння знаннями щодо теорії та практики управління персоналом з урахуванням трудового законодавства.

Основними **завданнями** вивчення освітньої компоненти «Управління персоналом» є: ознайомити здобувачів вищої освіти із сутністю, метою, функціями, напрямками, складовими та особливостями управління персоналом, роботою кадрових служб; навчити застосувати методичний інструментарій управління персоналом з метою прийняття ефективних управлінських рішень; виробити навички системного управління трудовим колективом; навчити майбутніх фахівців розробляти стратегічні та оперативні рішення, що сприятимуть оптимізації витрат на персонал; навчити майбутніх фахівців розробляти заходи щодо підвищення ефективності кадрової політики компаній; сформуванню знання з теоретико-методологічних аспектів та навички практичного застосування прийомів і методів кадрового планування, розвитку, оцінювання, мотивації і стимулювання персоналу, нормативно-правового регулювання трудової діяльності та управління робочим часом персоналу; налагодження соціального партнерства в організації; навчити методикам оцінки ефективності управління персоналом; сприяти розвитку здібностей до самоменеджменту та професійної відповідальності; навчити застосовувати практики взаємодії держави, бізнесу, суспільства та людини у сфері управління персоналом.

3. Компетентності та заплановані результати навчання

Освітня компонента «Управління персоналом» забезпечує набуття здобувачами освіти **компетентностей:**

інтегральна:

здатність розв'язувати складні задачі і проблеми біотехнологій та біоінженерії, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог;

загальні:

ЗК03. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК05. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК06. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Інтегративні кінцеві *програмні результати навчання* (ПРН), формуванню яких сприяє освітня компонента:

ПР11. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами, обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, інновації та/або управління виробництвом і біотехнології.

У результаті вивчення освітньої компоненти здобувач освіти повинен

знати:

- основні поняття і категорії управління персоналом;
- основні функції управління персоналом;
- методи і технології управління персоналом;
- положення національного законодавства про працю;
- механізми регулювання персоналу, в т.ч. нормативно-правові;

- налагодження ефективної комунікації у процесі управління персоналом;
- методи керівництва та лідерства, стилю управління;
- особливі вимоги до організації роботи з персоналом;

вміти:

- аналізувати і планувати чисельність й структуру персоналу;
- виявляти потребу у навчанні персоналу та розробляти плани підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації;
- аналізувати умови праці;
- аналізувати ефективність організації трудових процесів і витрат робочого часу та розробляти заходи щодо удосконалення цих витрат;
- організовувати професійний відбір працівників на вакантні робочі місця;
- організовувати виробничу та соціальну адаптацію новоприйнятих працівників;
- розробляти прогнози соціального розвитку з урахуванням світових тенденцій і фінансових можливостей організації;
- організовувати діяльність персоналу у відповідності до положень КЗпП;
- проводити наукові дослідження у сфері соціально-трудових відносин.

володіти:

- методами оцінки персоналу підприємства;
- методами управління розвитком персоналу;
- технологіями кадрового управління;
- прийомами мотивації персоналу.

4. Структура освітньої компоненти

Назви змістових модулів і тем	Обсяг у годинах											
	денна форма						заочна форма					
	Усьо-го	у тому числі					Усьо-го	у тому числі				
л		сем.	пз	лаб.	с.р.	л		сем.	пз	лаб.	с.р.	
<i>I</i>	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1. Управління персоналом												
Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом. Професійно-кваліфікаційний рівень та компетентність персоналу.	10	1	1	4		4	10	1		2		7
Тема 2. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Кадрова служба підприємства та кадрове діловодство.	10	1		4		5	10	1				9
Тема 3. Планування та формування персоналу. Управління процесами руху персоналу.	10	1	1	4		4	10	1				9
Тема 4. Оцінка та атестація персоналу. Мотивація персоналу. Розвиток персоналу.	10	1		4		5	10			2		8
Тема 5. Основні положення національного законодавства про працю. Регулювання трудової діяльності персоналу.	10	1	1	4		4	10	1				9
Тема 6. Ефективність менеджменту персоналу.	10	1	1	4		4	10			2		8
Контроль змістового модулю 1	29		1			28	29			1		28
Разом за змістовим модулем 1	89	6	5	24		54	89	4		7		78
Семестровий залік	1		1				1			1		
<i>Усього годин</i>	90	6	6	24		54	90	4		8		78

5. Зміст програми навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Управління персоналом

Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом. Професійно-кваліфікаційний рівень та компетентність персоналу.

Об'єкт, предмет і завдання освітньої компоненти. Управління персоналом як соціальне явище та сфера професійної діяльності. Сучасні підходи до управління персоналом підприємств. Сутність та функції управління персоналом. Концепції управління персоналом. Система управління персоналом. Загальна характеристика персоналу підприємства. Структура та категорії персоналу підприємства. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Компетентність персоналу: сутність, види та значення. Делегування як компетентність керівного персоналу. Генерування ідей як компетентність керівного персоналу. Професійна етика. Етичний кодекс. Проектування корпоративного етичного кодексу працівників організацій.

Тема 2. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Кадрова служба підприємства та кадрове діловодство.

Кадрове забезпечення управління персоналом. Роль керівника в управлінні персоналом та лідерство. Компетентності та навички керівника. Особистісні характеристики керівника, вимоги до нього як до лідера. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом. Соціально-психологічний клімат у трудовому колективі. Способи налагодження ефективного спілкування в середині фірми. Управління командою (тімбілдінг). Значення та ефективність командної роботи. Управління залученістю персоналу до командної роботи. Управління комунікаціями. Комунікативний процес. Типи і причини конфліктів. Управління конфліктною ситуацією. Стресові фактори і управління ними. Управління факторами професійного вигорання персоналу. Науково-методичне та інформаційне забезпечення менеджменту персоналу. Фінансове забезпечення менеджменту персоналу. Матеріально-технічне забезпечення менеджменту персоналу. Стратегія та тактичні аспекти управління персоналом. Задачі, функції та структура кадрової служби. Взаємодія кадрової служби з іншими структурними підрозділами організації. Відділ кадрів і його роль у менеджменті персоналу. Сутність, види та етапи побудови кадрової політики підприємств. Кадрове діловодство. Філософія компанії та створення проєктів філософії організації. Стратегічне управління персоналом підприємства. Створення проєкту кадрової стратегії організації.

Тема 3. Планування та формування персоналу. Управління процесами руху персоналу.

Методи визначення потреб організації у персоналі. Джерела поповнення та оновлення персоналу. Методи професійного відбору та підбору кадрів. Кадрове прогнозування. Адаптація персоналу. Технології наставництва та коучингу. Індивідуальний та груповий коучинг. Об'єктивні й суб'єктивні чинники зміни потреб організації в персоналі. Аналіз наявної чисельності та структури персоналу. Сучасні прийоми хедхантингу. Управління робочим часом (тайм-менеджмент). Створення сприятливих умов праці. Види, фактори та показники руху персоналу. Методи аналізу ефективності використання робочого часу. Класифікація та оцінка умов праці. Основні процеси руху персоналу. Припинення трудової угоди. Пристосування кадрів до економічних змін. Оцінка витрат, пов'язаних із заміною працівників. Вивільнення робочої сили. Робочий час як універсальна міра кількості праці. Режим праці й відпочинку. Поняття, фактори і елементи умов праці. Засоби компенсації впливу на працівників несприятливих умов праці. Основні напрями та соціально-економічна ефективність поліпшення умов праці.

Тема 4. Оцінка та атестація персоналу. Мотивація персоналу. Розвиток персоналу.

Необхідність та значення оцінки персоналу. Модель комплексної оцінки персоналу. Методи оцінки персоналу та їх вибір. Атестація персоналу. Використання інформаційних технологій для оцінювання трудового потенціалу компаній. Мотивація персоналу: сутність та значення. Матеріальна мотивація трудової діяльності. Організація преміювання персоналу. Методи нематеріальної мотивації трудової діяльності. Самомотивація та самоменеджмент персоналу. Мотиви, потреби і ціннісні орієнтації працівників, їхній облік у процесі мотивації трудової поведінки. Соціальний пакет працівника. Розвиток персоналу як засіб забезпечення його конкурентоспроможності. Первинна професійна підготовка кадрів. Підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів. Саморозвиток персоналу. Система безперервного навчання персоналу. Службово-кваліфікаційне просування працівників та планування трудової кар'єри. Формування кадрового резерву.

Тема 5. Основні положення національного законодавства про працю. Регулювання трудової діяльності персоналу.

Нормативно-правова база управління персоналом. Кодекс законів про працю. Законодавче регулювання робочого часу і тривалості відпусток. Державне регулювання умов праці. Державне регулювання питань оплати праці. Правила внутрішнього трудового розпорядку як засіб регулювання робочого часу. Індивідуальні та групові інтереси працівників, методи їхнього використання в управлінні персоналом. Завдання регулювання трудової діяльності персоналу. Створення умов для ефективної діяльності персоналу. Контролінг в управлінні персоналом. Регламентація робочого часу, трудових обов'язків та міри праці. Забезпечення ритмічності діяльності. Правила поведінки і дисциплінарні процедури.

Тема 6. Ефективність менеджменту персоналу.

Загальні засади ефективності в економіці та управлінні. Технологія аналізу й оцінка ефективності управління персоналом. Організаційна, економічна та соціальна ефективність менеджменту персоналу. Визначення економічного збитку внаслідок надмірної плинності персоналу, професійних захворювань і травматизму. Витрати на персонал. Управління трудовим потенціалом в умовах впровадження міжнародних стандартів якості.

Семестровий залік

6. Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом. Професійно-кваліфікаційний рівень та компетентність персоналу.	1	1
2	Тема 2. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Кадрова служба підприємства та кадрове діловодство.	1	1
3	Тема 3. Планування та формування персоналу. Управління процесами руху персоналу.	1	1
4	Тема 4. Оцінка та атестація персоналу. Мотивація персоналу. Розвиток персоналу.	1	-
5	Тема 5. Основні положення національного законодавства про працю. Регулювання трудової діяльності персоналу.	1	1
6	Тема 6. Ефективність менеджменту персоналу.	1	-
Усього годин		6	4

7. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом. Професійно-кваліфікаційний рівень та компетентність персоналу.	1	-
2	Тема 2. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Кадрова служба підприємства та кадрове діловодство.	-	-
3	Тема 3. Планування та формування персоналу. Управління процесами руху персоналу.	1	-
4	Тема 4. Оцінка та атестація персоналу. Мотивація персоналу. Розвиток персоналу.	-	-
5	Тема 5. Основні положення національного законодавства про працю. Регулювання трудової діяльності персоналу.	1	-
6	Тема 6. Ефективність менеджменту персоналу.	1	-
7	Контроль змістового модулю 1	1	-
8	Семестровий залік	1	-
Усього годин		6	-

8. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом. Професійно-кваліфікаційний рівень та компетентність персоналу. <i>Пошукове завдання «Аналіз вимог роботодавців щодо компетентності менеджера (управителя) з ... (за самостійним вибором здобувача) та представлення зведених даних»</i> <i>Виконання завдання «Розробка проєкту Етичного кодексу організації»</i>	4	2
2	Тема 2. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Кадрова служба підприємства та кадрове діловодство.	4	-
3	Тема 3. Планування та формування персоналу. Управління процесами руху персоналу.	4	-
4	Тема 4. Оцінка та атестація персоналу. Мотивація персоналу. Розвиток персоналу. <i>Вирішення комплексного завдання з використанням інформаційних технологій: «Оцінка трудового потенціалу організації з використанням таксономічного аналізу»</i>	4	2
5	Тема 5. Основні положення національного законодавства про працю. Регулювання трудової діяльності персоналу.	4	-
6	Тема 6. Ефективність менеджменту персоналу.	4	2
7	Контроль змістового модулю 1	-	1
8	Семестровий залік	-	1
Усього годин		24	8

9. Теми лабораторних занять

Не передбачено робочим навчальним планом

10. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	Тема 1. Методологічні аспекти управління персоналом. Професійно-кваліфікаційний рівень та компетентність персоналу.	4	7
2	Тема 2. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Кадрова служба підприємства та кадрове діловодство.	5	9
3	Тема 3. Планування та формування персоналу. Управління процесами руху персоналу.	4	9
4	Тема 4. Оцінка та атестація персоналу. Мотивація персоналу. Розвиток персоналу.	5	8
5	Тема 5. Основні положення національного законодавства про працю. Регулювання трудової діяльності персоналу.	4	9
6	Тема 6. Ефективність менеджменту персоналу.	4	8
7	Контроль змістового модулю 1	28	28
Усього годин		54	78

Завдання для самостійної роботи

Підготовка наукової доповіді або есе:

1. Сутність управління персоналом і напрями його розвитку.
2. Управління персоналом як об'єктивне соціальне явище та сфера професійної діяльності.
3. Мета і функції управління персоналом.
4. Об'єкти і суб'єкти управління персоналом.
5. Персонал організації та його структура.
6. Основні якісні характеристики персоналу.
7. Зміст економічних методів управління персоналом.
8. Зміст адміністративних (організаційно-розпорядчих) методів управління персоналом.
9. Зміст соціально-психологічних методів управління персоналом.
10. Загальна характеристика концепції управління персоналом підприємства.
11. Організаційна культура підприємства як інструмент управління персоналом.
12. Характеристика концепції аналізу людських ресурсів.
13. Мета, завдання і функції системи управління персоналом.
14. Принципи побудови системи управління персоналом організації.
15. Методи побудови системи управління персоналом в Україні.
16. Нормативно-правова база управління персоналом.
17. Науково-методичне забезпечення управління персоналом.
18. Інформаційна база управління персоналом.
19. Кадрове забезпечення управління персоналом.
20. Матеріально-технічне забезпечення управління персоналом.
21. Фінансове забезпечення управління персоналом.
22. Американський досвід управління персоналом.
23. Японський досвід управління персоналом.
24. Загальна характеристика систем управління персоналом у Європі.

11. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання

Оцінка з освітньої компоненти визначається з урахуванням результатів контролю навчальної діяльності здобувача вищої освіти на кожному занятті та оцінок засвоєння ним окремих змістових модулів.

Успішність кожного здобувача вищої освіти оцінюється за 100-бальною шкалою.

За поточну навчальну діяльність в межах модуля здобувач вищої освіти може отримати **максимально 100 балів** або **мінімально — 60 балів**.

Оцінювання проводиться під час кожного заняття – контроль теоретичних знань, практичних умінь та навичок. При засвоєнні кожної теми змістового модуля 1 за поточну навчальну діяльність здобувачам виставляються бали за всі види діяльності, які в кінці вивчення змістового модуля сумуються.

за кожну тему ЗМ1 (практичні та семінарські заняття – теми 1-6): мінімальна кількість балів **9 бали**, максимальна – **12 балів** (див. таблицю):

Вид завдання, що оцінюється	Система оцінювання знань, бали	Критерії оцінки
Оцінювання знань семінарських занять (письмова або усна відповідь)	від 9 до 12 11-12	виставляється здобувачу, який виявив всебічні, систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичні запитання, вміє грамотно інтерпретувати одержані результати; продемонструвати знання основної і додаткової літератури, передбачені на рівні творчого використання; завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано здобувачем самостійно без помилок та містить пояснення проведеного рішення.

		10	виставляється здобувачу, який виявив повне знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на запитання, передбачене на рівні аналогічного відтворення, але припустив окремі несуттєві помилки; завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано здобувачем самостійно, але допустив незначні помилки і т.п.
		9	виставляється здобувачу, який виявив недостатньо глибокі знання основного програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на запитання; завдання виконав самостійно, але допустив значні помилки і т.п.
Оцінювання знань практичних занять (письмова або усна відповідь)	від 9 до 12	11-12	виставляється здобувачу, який виявив всебічні, систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на теоретичні запитання, вміє грамотно інтерпретувати одержані результати; продемонструвати знання основної і додаткової літератури, передбачені на рівні творчого використання; завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано здобувачем самостійно без помилок та містить пояснення проведеного рішення.
		10	виставляється здобувачу, який виявив повне знання програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на запитання, передбачене на рівні аналогічного відтворення, але припустив окремі несуттєві помилки; завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано здобувачем самостійно, але допустив незначні помилки і т.п.
		9	виставляється здобувачу, який виявив недостатньо глибокі знання основного програмного матеріалу при усній або письмовій відповіді на запитання; завдання виконав самостійно, але допустив значні помилки і т.п.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти оцінюється під час поточного контролю та під час контролю змістового модуля.

Контроль засвоєння змістового модулю (ЗМ1) проводиться на останньому занятті освітньої компоненти. До контролю ЗМ допускаються лише ті здобувачі вищої освіти, які виконали всі види робіт, передбачених навчальною програмою і відпрацювали пропущені практичні та семінарські заняття. Засобами діагностики щодо засвоєння змістового модулю є тестування та виконання практичного завдання.

Максимальна кількість балів за контроль засвоєння змістового модуля 28 балів, мінімальна – 6 балів.

Структура білета:

- 20 тестів, одна вірна відповідь на запитання складає 1 бал; $20 \times 1 = 20$ балів;
- 2 практичних завдання – здобувачу вищої освіти виставляються від 1 до 4 балів за кожне практичне завдання, тобто $2 \text{ завдання} \times 4 \text{ балів} = 8 \text{ балів}$ (див. таблицю).

При розробці критеріїв оцінки за основу беруться повнота і правильність виконання завдання. Крім цього враховується здатність здобувача вищої освіти диференціювати, інтегрувати та уніфікувати знання.

Шкала оцінювання практичної частини

Рейтингова оцінка, бали	Критерії оцінки
4	Виставляється здобувачу, який виявив всебічні, систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу, вміє грамотно інтерпретувати одержані результати; продемонструвати знання основної і додаткової літератури, передбачені на рівні творчого використання; завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано здобувачем самостійно без помилок та містить пояснення проведеного рішення.

3	Виставляється здобувачу, який виявив повне знання програмного матеріалу, але припустив окремі несуттєві помилки; завдання (розрахункова задача, ситуаційне завдання, графічне завдання та ін.) виконано здобувачем самостійно, але допустив незначні помилки і т.п.
2	Виставляється здобувачу, який виявив недостатньо глибокі знання основного програмного матеріалу; завдання виконав самостійно, але допустив значні помилки і т.п.
1	Завдання виконано не у повному обсязі, зі значними помилками, відсутність алгоритму розв'язання завдання, або відсутність висновку.
0	Здобувач вищої освіти не зміг виконати завдання.

Схема нарахування та розподіл балів Денна і заочна форма

Поточне тестування та самостійна робота						ЗМ1	Сума
Змістовий модуль 1							
T1	T2	T3	T4	T5	T6		
9-12	9-12	9-12	9-12	9-12	9-12	6-28	100

T1, T2 ... T6 – теми змістового модулю.

Рейтинг здобувача вищої освіти розраховують наступним чином:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для заліку	для диф. заліку
90 – 100 (A)	зараховано	відмінно
82-89 (B)		добре
74-81 (C)		задовільно
64-73 (D)		
60-63 (E)		
35-59 (FX)	не зараховано з можливістю повторного складання	
0-34 (F)	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням освітньої компоненти	

12. Форми поточного та семестрового контролю успішності навчання

Контроль знань на кожному занятті: усне опитування, виступи (наукові доповіді, презентації), активна участь у дискусіях, складання тестових завдань, вирішення ситуаційних (розрахункових) задач, вирішення завдань із використанням елементів економіко-математичного моделювання тощо.

Контроль змістових модулів: складання тестових завдань, вирішення ситуаційних (розрахункових) задач. Умови допуску до контролю змістових модулів: для допуску до контролю змістового модуля 1 необхідна наявність мінімальної кількості балів за темами змістового модуля 1.

Умови допуску до семестрового контролю: поточний рейтинг більше 60 балів, відсутність невідпрацьованих пропусків практичних і семінарських занять, виконання всіх вимог, які передбачені робочою програмою освітньої компоненти.

Форма семестрового контролю: семестровий залік.

13. Методичне забезпечення

1. Навчальна програма освітньої компоненти.
2. Робоча програма освітньої компоненти.
3. Календарні плани.
4. Слайдові лекції.
5. Методичні рекомендації для аудиторної роботи.
6. Завдання для самостійної роботи здобувачів.
7. Комплекти білетів з еталонами відповідей для семестрового заліку.

14. Рекомендована література

Основна

1. Управління персоналом підприємства [Текст] : навч. посіб. для студ. ВНЗ спец. «Менеджмент організацій і адміністрування» / О. М. Криворучко, Т. О. Водолажська ; Харківський нац. автомоб.-дор. ун-т. – Х. : ХНАДУ, 2019. – 200 с.
2. Управління персоналом [Текст] : навч. посіб. для мед. та фармацев. ВНЗ / О. В. Посилкіна, Ю. С. Братішко, Г. В. Кубасова. – Х., НФаУ, 2015. – 517 с.

Допоміжна

1. Котвіцька А. А., Братішко Ю. С., Волкова А. В., Тарасенко Д. Ю., Посилкіна О. В., Ольховська А. Б. Аналіз сучасних вимог роботодавців щодо функціональних обов'язків і компетентностей фармацевтичного персоналу. Запорізький медичний журнал. 2020. № 6. С. 847-857. (Web of Science).
2. Теоретико-методичні підходи до визначення лояльності працівників фармацевтичного сектора галузі охорони здоров'я України [Текст] : метод. рек. / НФаУ, В. М. Толочко, Т. О. Артюх. – Х. : [б. и.], 2018. – 28 с.
3. Нормування праці [Текст] : навч. посіб. / М. Д. Ведерніков, О. О. Чернушкіна. – Львів : Новий Світ-2000, 2017. – 370 с.
4. Управління персоналом [Текст] : підруч. для ВНЗ / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак ; Донецький нац. ун-т економіки і торгівлі ім. Михайла Туган-Барановського, Школа маркетингового менеджменту. – К. : Центр учб. л-ри, 2016. – 468 с.
5. Управління діловою кар'єрою [Текст] : навч. посіб. для студ. ВНЗ / В. С. Савельєва, О. Л. Єськов. – К. : Центр учб. л-ри, 2016. – 176 с.
6. Diagnostics of current problems of personnel management in pharmaceutical industrial enterprises [Текст] / О. V. Posylkina, Yu. S. Bratishko, G.V. Kubasova // Управління, економіка та забезпечення якості у фармації. – 2014. – № 1. – С. 16-22.

15. Інформаційні ресурси, у т.ч. в мережі Інтернет

1. Офіційний сайт державного комітету статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
2. Офіційний сайт Верховної ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://rada.gov.ua>
3. Офіційний сайт бібліотеки ім. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nbuv.gov.ua/>
4. Офіційний сайт кафедри управління та забезпечення якості у фармації НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://quality.nuph.edu.ua/>
5. Офіційний сайт Наукової бібліотеки НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lib.nuph.edu.ua/>
6. Центр дистанційних технологій навчання НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.pharmel.kharkiv.edu>
7. Журнал «Управління персоналом» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://e.hrliga.com/>
8. Журнал «Персонал плюс» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.personal-plus.net/>